REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Zatrudnijczerszczan.pl!”
Oś Priorytetowa 6. Integracja,
Działanie 6.1 Aktywna integracja,
6.1.2 Aktywizacja społeczno - zawodowa

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: **„Zatrudnijczerszczan.pl”** realizowanym przez *Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Okres realizacji projektu: I edycja (01.01.2017r. – 31.12.2017r)., II edycja (01.01.2018r. – 31.12.2018r.), III edycja (01.01.2019r. – 31.12.2019r.)
4. Obszar realizacji projektu: miasto i gmina Czersk.
5. Biuro projektu mieści się w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku, ul. Przytorowa 22, 89-650 Czersk.
6. Uczestnicy projektu nie ponoszą żądnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.

§2

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekroć w *Regulaminie* jest mowa o:

Projekt – należy przez to rozumieć projekt pn.: „Zatrudnijczerszczan.pl” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6. Integracja, Działanie 6.1 Aktywna Integracja, Poddziałanie 6.1.2 Aktywizacja społeczno - zawodowa, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;

Beneficjent – należy przez to rozumieć: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku

Uczestnik/ Uczestniczka – należy przez to rozumieć osobą zakwalifikowaną do udziału w projekcie.

Komisja Rekrutacyjna – należy przez to rozumieć zespół osób powołanych przez Beneficjenta, weryfikujących dokumenty i zatwierdzających listy uczestników/ uczestniczek na każdym etapie rekrutacji w danym powiecie. W skład Komisji wchodzą 3 osoby, tj.: *koordynator projektu, psycholog, doradca zawodowy i pracownik socjalny.*

Osoba zależna – dziecko do lat 7 i/lub osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więziami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem/ uczestniczką projektu lub pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym;

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów oraz osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet, jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać, jako osoby bezrobotne.

Osoba bierna zawodowo - osoba, które w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym, jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoba z niepełnosprawnościami - osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy
z dnia 27 sierpnia 1997 r.o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby
z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoba długotrwale bezrobotna – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Osoba o niskich kwalifikacjach – należy prze to rozumieć osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do **ISCED 3 włącznie** (szkoła podstawowa, gimnazjum,

zasadnicza szkoła zawodowa, technikum, liceum ogólnokształcące). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich Priorytetach Inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Wiek uczestnika określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Biuro projektu – oznacza siedzibę Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku

Instytucja Zarządzająca – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku.

Efektywność zatrudnieniowa – wskaźnik mierzony w stosunku do wszystkich uczestników, którzy zakończyli udział w projekcie; określa minimalny odsetek uczestników, którzy powinni podjąć zatrudnienie w wyniku objęcia wsparciem w projekcie.

UP – uczestnik/uczestniczka projektu.
ON – osoba z niepełnosprawnością.

§3

CELE I ZAŁOŻENIA PROJEKTU

1. Celem projektu jest zwiększenie zatrudnienia osób pozostających bez pracy z terenu miasta i gminy Czersk poprzez udzielenie kompleksowego wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej w oparciu o dogłębną analizę umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych każdego uczestnika/ uczestniczki projektu.
2. Cele szczegółowe projektu to:
   a) Budowa aktywnych postaw na rynku pracy poprzez zdefiniowanie własnych umiejętności zawodowych, predyspozycji psychospołecznych u uczestników/ uczestniczek projektu;
   b) Podniesienie lub nabycie nowych kwalifikacji zawodowych przez uczestników/ uczestniczki projektu poprzez kursy, szkolenia zawodowe;
   c) Nabycie doświadczenia zawodowego i kluczowych kompetencji pracowniczych przez uczestników/ uczestniczki projektu.
3. Realizacja celów szczegółowych odbywać się będzie przy wykorzystaniu kompleksowych rozwiązań w zakresie aktywizacji zawodowej.

§4

UCZESTNICY PROJEKTU

1. W projekcie zakłada się objęcie wsparciem 60 osób (35 kobiet i 25 mężczyzn), w tym 30 osób z niepełnosprawnościami (20 kobiet, 10 mężczyzn).
2. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu są wyłącznie osoby bierne zawodowo, znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, czyli należące do wszystkich poniższych grup:
   a) osoby w wieku 50 lat i więcej,
   b) osoby do 30 roku życia,
   c) osoby z niepełnosprawnościami,
   d) matki samotnie wychowujące dzieci,
   e) osoby o niskich kwalifikacjach.

§5

PROCES REKRUTACJI

1. Za rekrutację do projektu odpowiada Beneficjent.
2. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek do projektu prowadzona będzie w sposób otwarty w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku.
3. Warunkiem objęcia kandydata/ kandydatki procesem rekrutacyjnym jest złożenie prawidłowo wypełnionego i własnoręcznie podpisanego Formularza zgłoszeniowego.
4. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku www.mgopsczersk.pl. oraz na stronie Urzędu Miejskiego w Czersku www.czersk.pl.
5. Wypełniony Formularz zgłoszeniowy powinien zostać dostarczony do biura projektu osobiście, za pośrednictwem osób drugich lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do instytucji). Każdy Formularz otrzyma indywidualny numer ewidencyjny.
6. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
8. Złożenie Formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wzięcie udziału w indywidualnej rozmowie z doradcą zawodowym oraz psychologiem celem ustalenia predyspozycji psycho-społecznych i zawodowych do uczestnictwa w projekcie, dokonanie diagnozy, rozpoznanie deficytów i zasobów poszczególnych sfer życiowych.
9. Rekrutacja uczestników/ uczestniczek do projektu w I edycji obejmuje dwa etapy:
   a) Etap I **(02.01.2017r. – 28.02.2017r.)**– nabór Formularzy zgłoszeniowych. Osoby, które spełniać będą kryterium przynależności do grupy docelowej i uzyskają największą liczbę punktów z Formularzy zgłoszeniowych przejdą do kolejnego etapu;
   b) Etap II – wstępna diagnoza psycho-społeczna i zawodowa kandydatów/ kandydatek do projektu – wyłonione w I etapie osoby odbędą rozmowy ze specjalistami, tj.: 2 h z psychologiem, 2 h z doradcą zawodowym i 2 h z pracownikiem socjalnym.

10. W przypadku braku zgłoszeń Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku zastrzega sobie prawo przedłużenia naboru Formularzy zgłoszeniowych do momentu zrekrutowania grupy. O powyższym poinformuje stosowny komunikat zamieszczony na stronie internetowej Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku.
11. Wyboru Uczestników/ Uczestniczek projektu dokona Komisja Rekrutacyjna w składzie: koordynator projektu oraz specjaliści, którzy przeprowadzali rozmowy w II etapie: psycholog, doradca zawodowy, pracownik socjalny).
12. Wybór Uczestników/ Uczestniczek projektu nastąpi w oparciu o przyznaną punktację za spełnienie kryteriów grupy docelowej oraz ocenę specjalistów.
13. W każdej edycji wybranych zostanie 20 Uczestników/ Uczestniczek projektu, łącznie w okresie realizacji projektu 60 Uczestników/Uczestniczek.
14. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w projekcie przez osoby z listy podstawowej, do momentu umożliwiającego skorzystanie z całości przewidzianego w projekcie wsparcia.
15. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie oraz osoby z list rezerwowych powiadomione zostaną o wynikach i decyzji Komisji Rekrutacyjnej telefonicznie.
16. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
17. Uczestnik/ Uczestniczka projektu po zakwalifikowaniu przez Komisję Rekrutacyjną zobowiązany/a jest do podpisania w wyznaczonym terminie Umowy uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2).
18. Kandydat/kandydatka, który/a przed skierowaniem na pierwszą formę wsparcia nie podpisze dokumentów, o których mowa w § 5 pkt. 17 zostanie skreślony/a z listy, a na jego/jej miejsce zostanie przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej.
19. Dokumentacja zgłoszeniowa nie podlega zwrotowi i będzie przechowywana odpowiednio w archiwum Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku.

§6

INSTRUMENTY WSPARCIA

1. Projekt zakłada następujące formy wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej:
   a) Trening kompetencji społecznych:
   – zajęcia warsztatowe „Jaki jestem jaki mogę być” prowadzone przez psychologa, wsparcie adresowane do wszystkich Uczestników projektu, w liczbie 60 godzin na edycję;
   – indywidualne konsultacje z psychologiem - wsparcie adresowane do wszystkich Uczestników projektu, w liczbie 3 godzin na każdego Uczestnika
   – Trening kompetencji wychowawczych(zajęcia warsztatowe) - wsparcie adresowane do wszystkich Uczestników projektu, w liczbie 24 godzin na edycję;
   b) Trening kompetencji zawodowych:
   – zajęcia warsztatowe z doradcą zawodowym - wsparcie adresowane do wszystkich Uczestników projektu, zajęcia warsztatowe prowadzone przez wykwalifikowanego doradcę zawodowego w wymiarze 60 godzin na edycję;

– indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, wsparcie adresowane do wszystkich Uczestników projektu, w liczbie 3 godzin na każdego Uczestnika

c) Aktywne przeciwdziałanie bezrobociu

– kursy zawodowe – wsparcie przewidziane dla wszystkich uczestników projektu Dobór kursów/ szkoleń uzależniony będzie od indywidualnych predyspozycji UP oraz potrzeb pracodawców i rynku pracy. Ta forma wsparcia poprzedzona zostanie badaniami lekarskimi oraz szkoleniem BHP stanowiskowym. W zależności od potrzeb zapewniona będzie odzież robocza i obuwie;

– organizacja 3 – miesięcznych staży zawodowych dla 10 UP w każdej edycji (jednym z kryteriów kwalifikacji UP do tej formy wsparcia będzie wykazanie się aktywnością społeczno – zawodową podczas realizacji dotychczasowych form wsparcia oraz wykazanie aktywności na rynku pracy poprzez znalezienie/wskazanie potencjalnego pracodawcy, który będzie zainteresowany przyjęciem danego UP na staż; preferowane będą staże z gwarancją zatrudnienia). Staż odbywać się będzie na podstawie umowy między organizatorem stażu (beneficjentem) a podmiotem przyjmującym na staż, według programu stanowiącego załącznik do umowy, przygotowanego przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 h tygodniowo i 8 h dziennie (w przypadku osoby z niepełnosprawnościami 35 h tygodniowo i 7 h dziennie).

2. Zakończeniu udziału w projekcie następuje po:

a) zakończeniu uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla UP w ramach projektu. Za datę zakończenia udziału w projekcie uznaje się dzień udzielenia ostatniej formy wsparcia,

b) podjęciu zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to zaplanowane w ścieżce wsparcia przewidzianej dla UP. Za datę zakończenia udziału w projekcie uznaje się dzień podjęcia zatrudnienia, z zastrzeżeniem warunków określonych w Załączniku 3 *Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 6.1 Aktywna integracja*,

3. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązywany/a do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy do 3 miesięcy po zakończonym udziale w projekcie.

§7

WSPARCIE FINANSOWE – OGÓLNE WARUNKI

1. Uczestnikom/ Uczestniczkom projektu przysługuje w zależności od formy wsparcia prawo ubiegania się dodatkowe wsparcie w postaci:

   a) zwrotu kosztów przejazdu,

   b) zzwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną,

   c) stypendium szkoleniowego,

   d) stypendium stażowego.

2. Zwrot kosztów przejazdu – UP przysługuje zwrot kosztów przejazdu na poszczególne formy wsparcia wskazane w § 6, pkt. 1, pkt. a) – c).

   a) Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd:

      - w przypadku UP dojeżdżających środkami transportu publicznego – komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestniczenia w danej formie wsparcia lub informacja uzyskana od przewoźnika dotycząca cen biletów na danej trasie wraz z oświadczeniem uczestnika o korzystaniu ze środków transportu publicznego;

      - w przypadkach uzasadnionych racjonalnością wydatkowania środków – bilety okresowe, trasowane, imienne dla UP. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadkach nieobecności uczestnika projektu na zajęciach koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet;

      - w przypadku korzystania z własnego środka transportu - oświadczenie o wykorzystaniu samochodu osobowego na potrzeby dojazdów na określone formy wsparcia oraz informacja od przewoźnika dotycząca cen biletów na danej trasie; zwracane będzie kwota do wartości najtańszego przewoźnika na danej trasie. Nie ma konieczności przedstawiania paragonów lub faktur za zakup paliwa.

   b) Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności.

   c) Wypłata zwrotu kosztów przejazdu odbywać się będzie na bieżąco w czasie trwania projektu, po dopełnieniu przez UP wszystkich formalności, na konto wnioskującego.

3. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną - przysługuje UP uczestniczącym w poszczególnych formach wsparcia wskazanych w § 6, pkt. 1, pkt. a) – c). Zwrot kosztów następuje po:
   a) Wypełnieniu i złożeniu stosownego wniosku o refundację poniesionych kosztów,
   b) Udokumentowaniu poniesionych kosztów opieki, np. rachunki za przedszkole, umowy cywilnoprawne zawarte z osobami fizycznymi sprawującymi opiekę nad dzieckiem wraz z dokumentem potwierdzającym odprowadzenie odpowiednich składek i opłat, rachunki z instytucjami opiekującymi się dzieckiem,
   c) Wypłata zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną odbywać się będzie na bieżąco w czasie trwania projektu, po dopełnieniu przez UP wszystkich formalności, na konto wnioskującego.

4. Stypendium szkoleniowe – przysługuje każdemu UP z tytułu uczestnictwa w kursach zawodowych organizowanych w ramach projektu.

   a) Stypendium szkoleniowe, o którym mowa w pkt. 4 przysługuje za każdą odbytą godzinę szkoleniową,

   b) Osobom uczestniczącym w kursach zawodowych przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa art. 72 ust.1 pkt.1

ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 h miesięcznie – w przypadku miesięcznego niższego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie

c) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu uczestnikowi przysługuje wynagrodzenie za czas udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania kursu wypłacane na zasadach określonych w kodeksie pracy oraz ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tj. Dz.U. z 2014 poz. 159).

d) Od kwoty stypendium szkoleniowego odprowadzane będą składki emerytalna, rentowa, wypadkowa. Składka zdrowotna wyniesie 0,00 zł, ze względu na fakt, że stypendia zwolnione są z podatku dochodowego.

e) Stypendium szkoleniowe wypłacane jest uczestnikom projektu w okresach miesięcznych z dołu.

f) Stypendium szkoleniowe wypłacane jest za ilość godzin szkoleniowych odbytych przez uczestnika w danym miesiącu kalendarzowym.

5. Stypendium stażowe:

a) w okresie odbywania stażu, stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowej zrealizowanych przez stażystę.

b) od kwoty stypendium szkoleniowego odprowadzane będą składki emerytalna, rentowa, wypadkowa. Składka zdrowotna wyniesie 0,00 zł, ze względu na fakt, że stypendia zwolnione są z podatku dochodowego.

c) na wniosek UP odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu u pracodawcy. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu u pracodawcy.

d) stypendium stażowe wypłacane jest UP w okresach miesięcznych z dołu,

e) stypendium stażowe wypłacane jest UP na podstawie listy obecności, potwierdzonej przez opiekuna stażu.

§8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
   a) udostępnienia danych osobowych niezbędnych do wypełnienia obowiązków sprawozdawczych;
   b) korzystania z przewidzianych instrumentów wsparcia w ramach niniejszego projektu;
   c) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach okoliczności faktycznych mogących mieć wpływ na realizację przewidzianych w projekcie instrumentów wsparcia, np. podjęcie pracy;
   d) dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej, w tym potwierdzających podjęcie pracy do 3 miesięcy po zakończonym udziale w projekcie;
   e) udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących prowadzonych przez beneficjenta projektu i partnerów oraz Instytucję Zarządzającą;
   f) poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z zaplanowanych form wsparcia;
   g) przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.

2. Uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo do:
   a) udziału w zaplanowanych formach wsparcia;
   b) zgłaszania uwag i wniosków co do realizowanych form wsparcia;
   c) korzystania z materiałów szkoleniowych, jeśli zostały przewidziane dla danej formy wsparcia;
   d) poczęstunku w trakcie zajęć warsztatowych/szkoleniowych, jeśli będzie przewidziany dla danej formy wsparcia;
   e) otrzymania certyfikatów, zaświadczeń, świadectw potwierdzających uczestnictwo, zdany egzamin lub uzyskane kwalifikacje

§9

ZASADY REZYGNACJI LUB WYKLUCZENIA Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie jest możliwa tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział w Projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć w ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności.
3. Uczestnik/uczestniczka projektu zostaje wykluczony/a z uczestnictwa w Projekcie (skreślenie z listy uczestników) w przypadku:
   a) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu;
   b) nieprzestrzegania zasad uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia;
   c) opuszczenia więcej niż 20% godzin szkoleniowych.
4. Każdy przypadek wymieniony w ust. 3, rozpatrywany jest indywidualnie;

5. Decyzję o wykluczeniu z uczestnictwa projekcie (skreślenie z listy uczestników), podejmuje Beneficjent i Partnerzy w zakresie realizowanego zadania.

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2017 roku i obowiązuje przez cały czas trwania projektu, tj. 31 grudnia 2017 roku.
2. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Realizatorzy projektu pn. „Zatrudnijczerszczan.pl" zastrzegają sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. W kwestiach nieunormowanych niniejszym Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje koordynator projektu, od jego decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do realizatorów projektu partnerskiego.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy